

# 湖南化工职业技术学院

---

## 关于做好 2022 级岗位实习工作的通知

各二级学院：

为深入贯彻落实《职业学校学生实习管理规定》（教职成〔2021〕4号）和《关于做好 2023 年职业学校学生实习备案工作的通知》，进一步加强我校岗位实习管理，保障学生在岗位实习过程中的权益，提升岗位实习工作的质量，让学生真正从岗位实习环节中提升专业知识与技能，现将 2022 级岗位实习工作的有关事项通知如下：

### 一、时间安排

各二级学院严格执行人才培养方案中关于岗位实习的要求，在教学计划规定的时间内安排并组织完成岗位实习工作。

### 二、工作要求

1. 二级学院各专业根据教学计划和专业情况，制定岗位实习实施方案和考核标准，做好学生岗位实习动员工作，强调岗位实习安全，学生岗位实习合同上须明确要求实习企业给学生购买实习期间的意外保险。

---

2. 与企业的沟通与合作，充分利用好校外实习实训基地，提升实习基地的使用率。

3. 学生离校前，各二级学院需按照岗位实习备案流程完成相关信息备案。

4. 加强岗位实习指导工作，安排认真负责的老师指导岗位实习。

5. 实习过程中，学生需使用“校友邦”平台，按要求填写实习周志、实习报告以及签到打卡。各二级学院根据本学院专业特点规范周志标准，指导老师须及时查阅并指导。

6. 学院和指导教师充分依托校友邦平台，根据岗位实习实施方案、考核标准等相关指引，跟踪和管理学生岗位实习全过程，指导并督促学生按要求完成岗位实习任务，并在平台完成对学生岗位实习的成绩评定。**成绩自动回传到教务系统，生成该生岗位实习考核结果，指导教师无需另外对学生的岗位实习成绩进行录入。**

### **三、归档要求**

1. 《丙方岗位实习法定监护人（或家长）知情同意书》、《湖南化工职业技术学院岗位实习三方协议》为学生进行岗位实习的必备材料，实习前，学生须将签订后的上述材料上传至管理平台，纸质稿交由指导教师统一保存。

2. 《实习手册》、《实习鉴定表》由管理平台自动生成。实习工作结束后，学生可从平台导出电子稿，线下签字盖章，

拍照上传系统保存。学生返校后，提交纸质稿到本人指导教师处，由指导教师收集汇总后交由二级学院统一存档。

#### 四、材料报送

各二级学院应于实习工作开始前两周提交岗位实习工作实施方案，并于实习结束后汇总实习材料，提交实习工作总结。二级学院在各自部门网站建立一级栏目“岗位实习”，二级栏目“2022级岗位实习工作管理”，将学生岗位实习工作实施方案、学生岗位实习过程检查材料、岗位实习工作总结等各项材料上传至此，相应工作在学生返校一周内完成。

#### 五、其它要求

1. 学生实习备案流程及相关表格见教务处官网下载中心岗位实习备案表。
- 2 “校友邦”平台登录要求及使用操作指南见附件。
3. 对以上事宜有疑问者，可联系教务处田丹咨询，联系电话：13874199192。

2024年11月15日

